



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2015

DATA DE ABERTURA: 15 de abril 2015

HORÁRIO: 9h30

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASNET.GOV.BR

CÓDIGO UASG: 200100

A **PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA**, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 1236, de 20 de outubro de 2014, do Senhor Secretário Geral do Ministério Público Federal, de conformidade com o processo nº **1.00.000.018485/2014-46**, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço, execução indireta, empreitada por preço global, sob a modalidade de Pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, bem como da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as devidas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais normas pertinentes.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, de um sistema de climatização tipo *VRF (Variable Refrigerant Flow)* instalado no edifício-sede da Procuradoria-Geral da República (PGR). O fornecimento de peças de reposição ocorrerá **mediante ressarcimento**.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste Edital.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005-Atualizada (Anexo II);
- c) Minuta de Contrato (Anexo III);
- d) Modelo de Declaração de Vistoria Técnica (Anexo IV).

SEÇÃO II - DA DESPESA

2.1. A despesa com os serviços de que trata o objeto está estimada em **R\$ 33.542,64** (trinta e três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), Anual.

SEÇÃO III – CONDIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Procuradoria Geral da República, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SEÇÃO IV - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

4.2.2 empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.3 interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Procuradoria Geral da República;

4.2.4. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.5 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

SEÇÃO VI– DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Conforme art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do Pregão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail pgr-licitacao@mpf.mp.br.

6.2 Conforme art. 19 do Decreto nº 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail pgr-licitacao@mpf.mp.br.

6.3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

SEÇÃO VII– DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. O licitante registrará no sistema declaração de elaboração independente de proposta antes de registrar sua proposta.

7.3. O licitante registrará, no sistema, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

7.5. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento dos serviços/materiais.

7.6. A simples participação neste certame implica em:

7.6.1. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

7.6.2. Que prestará os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

7.6.3. Que no caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do Anexo I deste Edital.

SEÇÃO VIII – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

8.2. A sessão pública será suspensa:

- a) Por decisão do Pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame;
- b) Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.;
- c) Para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances.

8.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Caso o certame seja suspenso, o Pregoeiro deverá indicar a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

SEÇÃO IX – DA ETAPA DE LANCES

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

9.4. Por decisão do Pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.5. Após este ato, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

9.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexequível.

9.8. O licitante, se vencedor, compromete-se a prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste Edital, independente de possíveis omissões na proposta.

9.9. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Se houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar.

10.2. Na hipótese do item anterior e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

- a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista neste subitem 10.1;
- b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma deste subitem 10.2, “a”, para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação deste subitem 10.2, “b”, ou não ocorrendo a regularização fiscal na situação do subitem 12.5.1, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma deste subitem 10.2, “a”, para o exercício do mesmo direito.

10.3. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista nos subitens 10.1 e 10.2, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO XI – DA ETAPA DE JULGAMENTO/ACEITE

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) com o **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**.

11.2. Para fins de aceite da proposta, serão exigidos do licitante classificado em 1º lugar:

11.2.1. Limite aceitável para a contratação, será de R\$ 33.542,64.

11.2.2. o envio via sistema da nova proposta atualizada ao lance, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.2.3. o envio via sistema do Anexo II, preenchido e assinado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.2.3.1. caso os prazos sejam insuficientes, o Pregoeiro poderá conceder novos prazos para os envios, desde que solicitados e justificados pelo licitante e aceitos pelo Pregoeiro.

11.3. A proposta poderá ser enviada por fax ou email em virtude de problemas no envio via sistema ou outro problema técnico.

11.3.1. no caso acima, o Pregoeiro comunicará via chat o recebimento no devido prazo a disponibilização da proposta no site da transparência da PGR (<http://www.transparencia.mpf.mp.br>).

11.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexecutabilidade podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.4.1. questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

11.4.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.4.3. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4.4. verificação de notas fiscais dos produtos ou serviços adquiridos pelo proponente.

11.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

11.6. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

11.6.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

11.6.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

11.6.3. Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.7. A critério da Administração, poderão ser solicitadas aos licitantes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

11.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta menor preço, que será declarado vencedor.

SEÇÃO XII– DA HABILITAÇÃO

12.1. Após a aceitação do objeto, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante após o recebimento da documentação.

12.2. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

12.2.1. Habilitação Jurídica - Nível II no SICAF;

12.2.2. Regularidade Fiscal Federal - Nível III no SICAF;

12.2.3. Regularidade Fiscal Estadual/Municipal - Nível IV no SICAF;

12.2.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, emitida pelo Comprasnet;

12.2.5. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

12.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consultada pelo Pregoeiro conforme disposto no § 4º do artigo 25 do Decreto nº 5450/2005.

12.2.7. Comprovação de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura-CREA, do domicílio ou sede da empresa.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.2.8. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Pública e empresa privada, comprovando que o licitante esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, e que façam relevância expressa, pelo menos a:

12.2.8.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema *VRF(Variable Refrigerant Flow)*.

12.2.9. Relação explícita e declaração formal da disponibilidade do licitante de equipamentos, veículos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

12.2.9.1. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela PGR.

12.2.10. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, de profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento.

12.2.11. É facultado e recomendável aos licitantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

12.2.12. O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à DIMAN-SEA, pelo telefone (61) 3105 – 6550, Secretaria de Engenharia e Arquitetura da PGR.

12.2.12.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

12.2.12.2. Se por qualquer motivo a referida declaração de vistoria, não estiver junto com a documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder da Administração da PGR.

12.2.12.3. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros. Declaração de Conhecimento das Condições do Local.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.3. Para fins de habilitação, a verificação de documentos habilitatórios pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos no presente Edital e seus Anexos.

12.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nessa licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.5.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

12.7. Somente deverão ser remetidos por fax, no prazo máximo de 03 (três) horas a contar do aviso via sistema, os documentos solicitados pelo Pregoeiro.

12.8. O não envio da documentação no prazo previsto no item anterior importará na inabilitação do licitante.

SEÇÃO XIII - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet ou para o e-mail pgr-licitacao@mpf.mp.br, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

13.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Procuradoria Geral da República SAF SUL Quadra 4 Conjunto C Bloco B sala 202 CEP 70050-900, Brasília-DF

SEÇÃO XIV- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido-lhe o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará preclusão do direito recursal.

14.1.2. Os recursos imotivados ou ineptos não serão recebidos.

14.1.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.2. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro da Procuradoria Geral da República, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

14.4. Declarado o vencedor da licitação, não havendo manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao titular da unidade para homologação.

14.5. Encerrada a sessão pública, a ata será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

SEÇÃO XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fulcro nos artigos 28 do Decreto nº 5.450/2005, 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) -0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

b.2) - 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral da República, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” “d” e “e” do subitem 15.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea “b”.

15.4. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

15.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a” ”b” e “c” do item 15.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.6. No caso das penalidades previstas no item 15.1, alínea “d” e “e”, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão compete ao Secretário de Administração do MPF.

16.3. O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

SEÇÃO XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente da prestação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União.

SEÇÃO XVIII – DO RECEBIMENTO

18.1. Conforme Minuta de Contrato (Anexo III).

SEÇÃO XIX – DO PAGAMENTO

19.1. Conforme Minuta de Contrato (Anexo III).

SEÇÃO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CPL/SA
Fls. _____

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

20.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do Pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.4. Se o licitante vencedor deixar de retirar a Nota de Empenho, dentro de 5 dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Sr. Secretário de Administração, restará caduco o seu direito de vencedor, sujeitando-se às penalidades aludidas neste Edital.

20.5 A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Brasília, 31 de março de 2015.

SIRLENE SOBRAL
Pregoeira/PGR



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, de um sistema de climatização tipo *VRF (Variable Refrigerant Flow)* instalado no edifício-sede da Procuradoria-Geral da República (PGR). O fornecimento de peças de reposição ocorrerá **mediante ressarcimento**.

1.2 A descrição dos sistemas VRF, com seu quantitativo e suas características básicas, é:

Equipamentos: Sistema de Climatização tipo VRF – VRF Hitachi Multi SET-FREE FSG1				
Unidade	Qde	Fabricante	Modelo	Potência(CR's)
Condensadora	01	HITACHI	RAS-24FSG1	20
Evaporadora	04	HITACHI	RCI052A3F	05

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é imprescindível para garantir a funcionalidade do sistema de climatização do sistema de banco de dados da **CONTRATANTE**, localizado na sala B-209. Os equipamentos presentes neste ambiente são extremamente susceptíveis a variações bruscas e/ou elevações na temperatura ambiente, devendo ser preservadas as características de temperatura e umidade no interior deste ambiente. O sistema VRF opera nos horários em que o sistema central de climatização do edifício-sede da Procuradoria-Geral da República está desligado, atuando como contingência durante o período noturno, possibilitando a operação dos sistemas de banco de dados da PGR por 24 horas.

3. NORMAS TÉCNICAS - Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

- 3.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;
- 3.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- 3.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial: a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401 (Partes 1,2 e 3) – Instalações de ar-condicionado;
- 3.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- 3.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 3.6. Às normas técnicas específicas, se houver;
- 3.7. Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 3.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 3.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;
- 3.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- 3.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 3.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 3.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - 3.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 3.11. À Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);
- 3.12. À Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
- 3.13. À Resolução nº 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços consistem na **manutenção preventiva e corretiva**, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema VRF, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigorígenas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.
- 4.2. Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema VRF. A **CONTRATADA** também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do **CONTRATANTE** a respeito de práticas de operação e manutenção do equipamento, estas orientações deverão ser apresentadas através de curso com ementa previamente aprovada pelo fiscal do contrato.
- 4.3. As **rotinas de manutenção**, apresentadas no item 6.1.2 e 6.1.6, são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.
- 4.4. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à **CONTRATADA**, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.
- 4.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema VRF serão executados no edifício da Procuradoria-Geral da República no endereço SAF Sul, quadra 04, conjunto C, Brasília/DF, em dias úteis no período das 8 (oito) horas às 19 (dezenove) horas, podendo ser realizados em outros dias e horários por solicitação do **CONTRATANTE**.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.6. A **CONTRATADA** será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da **CONTRATANTE**.

4.6.1. Nestes casos, a **CONTRATADA** deverá formalizar solicitação de autorização à **CONTRATANTE**.

4.7. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos no presente contrato;

4.7.1 Os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, exceto nos casos previstos neste documento, que trata de fornecimento de materiais e peças.

4.8. A **CONTRATADA** disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato para a realização das seguintes atividades:

4.8.1. VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS: consistem nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, contemplando também visitas emergenciais em atendimento a chamados da **CONTRATANTE**. Os profissionais que realizarão estas atividades serão responsáveis por manter a operação do sistema objeto deste contrato, bem como seu bom estado de conservação e limpeza.

4.8.1.1 Formação profissional requerida: Profissional Técnico de Manutenção em sistemas de climatização tipo VRF, com certificado de capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo. Deve possuir também curso técnico e registro no CREA, além de experiência mínima de 6 (seis) meses na manutenção de sistemas VRF compatíveis aos instalados nas dependências do **CONTRATANTE**, comprovada na carteira de trabalho ou por contrato de prestação de serviço. A **CONTRATADA** deverá fornecer tantos profissionais, com essa formação, quantos forem necessários ao bom atendimento do serviço objeto deste contrato.

4.8.2. VISITAS TÉCNICAS: consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas, auxílio técnico. Deverá realizar uma visita **mensal** de no mínimo 2 (duas) horas de duração, durante o horário do expediente, ou sempre que sua presença for solicitada pelo **CONTRATANTE** e deverá comparecer também sempre que o profissional técnico responsável pelas visitas programadas e eventuais não for capaz de solucionar os problemas existentes.

4.8.2.1 Formação profissional requerida: Engenheiro Mecânico Supervisor com experiência mínima de 6 meses em manutenção de sistemas tipo VRF equivalente aos instalados nas dependências do **CONTRATANTE** comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA. Deverá apresentar também certificado comprovando capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo.

4.9. Manutenção Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

4.9.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

4.9.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

4.9.3. A **CONTRATADA** deverá realizar TODAS as rotinas previstas e recomendadas pelo fabricante visando a melhor manutenção do equipamento e, ainda, os serviços de manutenções preventivas mínimas abaixo descritas:

UNIDADE EXTERNA

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro , aplicando 500Vcc: Isolamento mínimo de 1mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
2	Cabo de Alimentação	Reapertar todos os parafusos; *Verificar o estado e proceder fixação dos cabos	Semestral (6° e 12° mês)
3	Fusível	Verificar estado e capacidade do fusível, Conforme especificado e sem anomalia	Semestral (6° e 12° mês)
4	Contator	Verificar estado do contator e contatos. *Verificar ruído de funcionamento após três minutos – <i>on / off</i>	Semestral (6° e 12° mês)
5	Relé	Verificar funcionamento de <i>on/off</i>	Semestral (6° e 12° mês)
6	Filtro do Ciclo	Verificar a diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. * (Se houver diferença de temperatura, há obstrução do mesmo)	Semestral (6° e 12° mês)
7	Pressostato	Verificar atuação da pressão de desarme (R407C = 3,15 ~ 3,25) * (Recomenda-se reduzir área de troca de calor, obstruindo a passagem de ar) * (Resfria ... Tampe a unidade condensadora) * (Aquece ... Tampe a unidade evaporadora)	Semestral (6° e 12° mês)
8	Gabinete	Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento * (Não utilize removedor químico: benzina, <i>thinner</i> ou solventes)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar se existem pontos de oxidação * (Realizar reparos utilizando produtos anti-corrosivos)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar fixação dos painéis Proceder reaperto dos parafusos	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
9	Trocador Aletado	Verifique estado da serpentina Proceder limpeza do trocador aletado.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
10	Válvula de 4 vias	Verificar funcionamento, comutando os modos resfria e aquece * (Verificar o ruído no instante da mudança)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
11	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído; * (Em Funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		Checar sentido de rotação; * (Em funcionamento, certifique fluxo de ar)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
12	Compressor	Verificar ruído anormal de funcionamento e na parada dos compressores.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
		Verificar interligação elétrica e de comando. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar estado da borracha anti-vibração: * (Está ressecada , sem flexibilidade? - Substituir)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar estado da capa isolante do compressor (sem rachadura). * (Função: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
13	Aquecedor de Óleo	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
14	Aterramento	Verificar estado do aterramento. * (Perda do aterramento: reapertar parafusos)	Semestral (6° e 12° mês)
15	Carga de Refrigerante	Verificar carga de refrigerante para este equipamento conforme procedimento recomendado pelo fabricante	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
16	Tubulações Frigorígenas	Verificar toda a tubulação frigorígena e isolamento *(Substituir pontos danificados e ressecados)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
17	Testes de Funcionamento	Realizar testes de funcionamento do sistema. comandos liga/desliga dos compressores, válvulas de controle, avaliação da corrente de compressores e ventiladores, modulação do compressor inverter...	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
18	Sensores	Proceder calibração de todos os sensores do equipamento	Semestral. (6° e 12° mês)

* Método Sugerido

UNIDADE INTERNA

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Gabinete	Verificar estado de limpeza Sempre realizar a limpeza do equipamento *(Proceder limpeza com pano úmido e macio.) *(Não utilizar removedor químico (benzina, thinner ou solventes)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar fixação dos painéis. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar isolamento termo acústico; *(Caso verifique-se descolamento, cole os isolantes)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar vazamento de água da bandeja de dreno. *(Lavar bandeja de dreno e desobstruir a tubulação.)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
3	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído: *(Em funcionamento, liga / desliga, em alta média e baixa, sem ruído e sem vibração normal.)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar sentido de rotação : *(Em Funcionamento verifique fluxo de Ar.)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
4	Trocador aletado	Proceder limpeza e desobstrução da serpentina	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
5	Conexão	Verificar vazamento de refrigerante: *(Procure vazamento nas conexões roscadas)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
6	Filtro de Ar	Verificar obstruções; Proceder limpeza; *(Proceder troca dos filtros caso sejam identificados pontos danificados)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
7	Bomba Dreno	Verificar funcionamento da bomba de dreno; Se a água está fluindo normalmente *(Se a vazão está conforme as características originais do equipamento)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
8	Bóia do Dreno	Verifique a atuação / funcionamento da bóia de dreno	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
9	Sensores	Verificar a calibração dos sensores de temperatura	Semestral (6° e 12° mês)
10	Controle Remoto	Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar a atuação do <i>timer</i> ;	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar as respostas dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)

Obs.: * Método sugerido

4.9.4. Para cada etapa das manutenções preventivas, bimestrais e semestrais, deverão ser emitidos relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informação dos procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias.

4.9.5. Os relatórios técnicos acima descritos deverão ser entregues ao fiscal do contrato no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do término da intervenção para manutenção preventiva.

4.10. Manutenção Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema VRF às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletromecânicos e



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da **CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

4.10.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** comunicar imediatamente os problemas identificados ao **CONTRATANTE**, solicitando autorização para execução dos serviços;

4.10.2. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento mantido, detectadas pelo **CONTRATANTE** ou pela **CONTRATADA**.

4.10.2.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um membro da sua equipe técnica, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento.

4.10.2.2 Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a **CONTRATADA** deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento, procedimentos a serem adotados, número de técnicos.

4.10.2.3 Após aprovação do cronograma, a **CONTRATADA** deverá executar cumprindo os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para o **CONTRATANTE**, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros.

4.10.2.4 Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

4.10.3. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

4.10.3.1 Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo estas estarem previstas no valor global do contrato.

5. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1. A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda (para tubulação de cobre),



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de *nylon*, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico, utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de uso.

5.1.1. Os Materiais como **fluido refrigerante** para os compressores do sistema VRF e quaisquer outros componentes e peças que compõem este sistema, serão adquiridos e mantidos em estoque pelo **CONTRATANTE** ou deverão ser, obrigatoriamente, fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante ressarcimento, caso seja exigido pelo **CONTRATANTE**.

5.1.2. Caso o **CONTRATANTE** constate qualquer **negligência** por parte da **CONTRATADA**, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE**.

5.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todos os **equipamentos, ferramentas, EPI's** (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

5.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, **amostras** de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

5.4. A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as **peças, componentes e materiais porventura** substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.5. A **CONTRATADA** deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato;

5.6 Quando da substituição de materiais relacionados à manutenção, deverá ser realizada uma análise, por meio de laudo técnico, elaborado pela **CONTRATADA** sobre a possibilidade de recondicionamento. A aprovação sobre a reposição de material recondicionado nas instalações deverá ser devidamente aprovada pelo fiscal do contrato juntamente com o responsável técnico da **CONTRATADA**. O custo pela elaboração e análise do laudo será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.6.1 Caso o laudo elaborado pela **CONTRATADA** certifique que o material objeto de recondicionamento não manterá os padrões de segurança e qualidade das características originais, deverá ser empregado materiais novos, originais, comprovadamente de primeira qualidade, e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

5.7. A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de **manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios**, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.7.1. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a **CONTRATADA**, deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato.

5.7.2. Negligência, imprudência, incapacidade técnica ou incompetência não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema.

5.8. No início da execução do Contrato a **CONTRATADA** elaborará lista com **quantitativo mínimo de materiais** para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto das unidades, a qual será avaliada pelo **CONTRATANTE**. Esta lista deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** no máximo 15 (quinze) dias após o início das atividades da contratada;

5.9. Caso o **CONTRATANTE** não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda a documentação necessária para que a **CONTRATANTE** autorize a compra do material.

5.9.1. Após a autorização da compra do material, a ser fornecido mediante ressarcimento, a **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para proceder a instalação do material e deixar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

5.9.2. O ressarcimento dos materiais para a **CONTRATADA** será feito junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

5.9.3. Caberá à **CONTRATADA** comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato;

5.9.4. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas da existente, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante/fornecedor a fim de comprovação da originalidade da mesma.

5.9.5. Caso julgue necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

5.9.6. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela **CONTRATADA**.

5.10 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser apresentada justificativa explicitando tal fato.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.11. Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento.

5.11.1 Além desses documentos, a **CONTRATADA** já deverá ter encaminhado anteriormente 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade com cópia de nota fiscal de uma venda do material já realizada. A Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do responsável pela fiscalização do Contrato.

5.12 A contratada deverá **apresentar documento declarando ter posse das ferramentas** constantes no **Anexo I-A** do presente documento, e comprovação de estar qualificada para a utilização todas elas. Deverá também utilizá-las em sua rotina de manutenção periódica, em intervenções corretivas ou sempre que solicitada pelo Fiscal do Contrato sem nenhum ônus para o **CONTRATANTE**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

6.1.1. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, autorizado pelo **CONTRATANTE**, do início da execução dos serviços:

6.1.1.1 **cronograma anual de atividades de manutenção preventiva**, contendo os requisitos mínimos especificados no Contrato. Junto ao cronograma, a **CONTRATADA** deverá apresentar o **modelo de OS** (Ordem de serviço) que será submetido a avaliação do responsável pela fiscalização do Contrato.

6.1.1.2. especificação da **lista de material de reposição** a ser providenciado pelo **CONTRATANTE**, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados

6.1.2 Implementar as rotinas de manutenção preventiva, no prazo de 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo contratante, da execução dos serviços.

6.1.3. Possuir em seu **quadro funcional equipe técnica** que atenda às exigências dispostas no contrato.

6.1.4. **Cumprir fielmente o cronograma** aprovado pelo **CONTRATANTE**, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimento e atrasos do mesmo.

6.1.5. **Manter** os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.

6.1.6. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelo fabricante do equipamento.

6.1.6.1. Ocorrendo o previsto no item anterior, a **CONTRATADA** informará o problema ao fiscal do contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1.7. Responsabilizar-se pelos **reparos que envolvam serviços externos** de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, entre outros.

6.1.8. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

6.1.9. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos, obedecendo sempre os prazos estipulados no presente contrato.

6.1.10. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer **fato extraordinário** ou **anormal** que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

6.1.11. Solicitar **autorização** do fiscal do contrato, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na **paralisação de equipamentos**;

6.1.12. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

6.1.12.1. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela **CONTRATADA**, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato,

6.1.12.2. a **CONTRATADA** será responsável pela integridade física dos equipamentos durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

6.1.12.3. Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

6.1.13. Atender a quaisquer **chamados de emergência** nos sistemas, a critério do **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

6.1.14. Solicitar autorização do **CONTRATANTE** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

6.1.15. Apresentar para cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, a respectiva Ordem de Serviço com assinatura dos Responsáveis Técnico e os demais profissionais envolvidos. As Ordens de Serviço devem ser cadastradas e controladas pela **CONTRATADA**, além de serem digitalizadas e encaminhadas ao Fiscal do Contrato no formato de arquivo compatível aos programas disponíveis na PGR, até as 18h00 do dia útil posterior à execução do serviço.

6.1.16. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do **CONTRATANTE** exigir que serviços, avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade, sejam refeitos.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1.17. Após os serviços, manter as instalações do **CONTRATANTE** em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.

6.1.18. Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da **CONTRATADA** na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

6.1.18.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o **CONTRATANTE**.

6.1.18.2. A **CONTRATADA** também será responsabilizada pelos equipamentos contidos no interior dos recintos climatizados que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha no sistema de climatização, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar.

6.1.19. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

6.1.20. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

6.1.21. Indicar um preposto que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

6.1.21.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

6.1.21.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

6.1.21.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

6.1.21.4. Encaminhar à unidade responsável todas as faturas dos serviços prestados;

6.1.21.5. Ser responsável pela comunicação com o Fiscal do Contrato;

6.1.21.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA** de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;

6.1.21.7. Instruir e cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do **CONTRATANTE**;

6.1.21.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.1.21.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;
- 6.1.21.10. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da **CONTRATADA** que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**;
- 6.1.21.11. Fazer o controle das atividades de manutenção impedindo atrasos no cronograma aprovado pelo **CONTRATANTE** no início da vigência do Contrato.
- 6.1.21.12. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Fiscal do Contrato;
- 6.1.21.13. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;
- 6.1.21.14. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- 6.1.21.15. Fiscalizar a apresentação dos relatórios mensais, semestrais e de ações corretivas registrando as informações pertinentes dos serviços executados em todas as intervenções de manutenção;
- 6.1.21.16. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da **CONTRATADA**, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 6.1.22. responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da **CONTRATADA**, ficando a cargo do **CONTRATANTE** somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela **CONTRATADA** após a autorização do **CONTRATANTE**.
- 6.1.23. A **CONTRATADA** não poderá contratar, em nenhuma hipótese ou sob qualquer modalidade, prestador de serviço integrante das equipes de outras empresas contratadas pela Procuradoria-Geral da República;
- 6.1.24. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual aos existentes nas instalações, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;
- 6.1.25. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo **CONTRATANTE**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 6.1.26. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, sendo que a garantia dos



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano e a dos materiais fornecidos de acordo com as especificações do fabricante;

6.1.27. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO ou outro órgão designado pelo **CONTRATANTE**;

6.1.28. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o **CONTRATANTE** julgar necessário.

6.1.29. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do **CONTRATANTE**, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;

6.1.30. Instruir seus empregados a respeito das normas internas do **CONTRATANTE** afim de garantir a boa prestação do serviço;

6.1.31. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços, em especial, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.1.32. Instruir seus empregados a respeito das normas internas do **CONTRATANTE** e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**;

6.1.33. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

6.1.34. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o Contrato.

6.1.35. Submeter à avaliação do **CONTRATANTE**, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado.

6.1.36. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da **CONTRATADA** permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.

6.1.37. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

7.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

7.1.2. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;

7.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;
- 7.1.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;
- 7.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.1.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas, em conjunto com a **CONTRATADA**;
- 7.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
- 7.1.9. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços.
- 7.1.10. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 7.1.11. Avaliar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;
- 7.1.12. Receber, controlar e manter arquivados os documentos entregues pela **CONTRATADA**;
- 7.1.13. Disponibilizar servidor para receber treinamento, sobre os sistema mantidos pela **CONTRATADA**, para o acompanhamento da manutenção e operação adequada do sistema;
- 7.1.14. Disponibilizar cópias dos manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

7.2. Nomear um ou mais servidores, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do responsável pela fiscalização do Contrato:

- 7.2.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
- 7.2.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

7.2.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação na licitação:

- 8.1.1 Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;
- 8.1.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Pública e empresa privada,



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprovando que a licitante esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, e que façam relevância expressa, pelo menos a:

8.1.2.1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema *VRF(Variable Refrigerant Flow)*.

8.1.3. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, de profissional(is) de nível superior em Engenharia Mecânica, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento.

8.1.4. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da habilitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

9.1. Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE descontará do pagamento mensal os valores relacionados abaixo:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Incidência</i>	<i>Percentual referente ao custo mensal do contrato</i>
1	Não entregar documentos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa	Por documento	0,5%
2	Não iniciar ou concluir uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa	Por OS	0,5%
3	Não manter as ferramentas e equipamentos nas quantidades especificadas neste termo e em condições adequadas de uso e funcionamento, sem justificativa	Por ocorrência	0,5%
4	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE	Por ocorrência	0,7%
5	Fornecer informações falsas em relação à prestação dos serviços	Por ocorrência	1%
6	Não fornecer uniformes e EPI's aos funcionários conforme estipulado neste termo	Por ocorrência	1%
7	Não realizar manutenção para a solução de problema que cause a indisponibilidade ou inoperabilidade dos sistemas sem apresentar justificativa	Por ocorrência	2%



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 No valor oferecido na proposta deverão estar incluídas todas as despesas com frete, tributos, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

10.2 Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, o qual deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes à contratação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTDA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL MÁX. ACEITO (R\$)
1	Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de CLIMATIZAÇÃO	1		R\$ 33.542,64

11. RECEBIMENTO

11.1 - O objeto do presente Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

11.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação dos serviços realizados;

11.1.2 definitivamente, no prazo máximo de 05 dias corridos, após a verificação da qualidade dos serviços realizados e consequente aceitação.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de executados os serviços, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

12.2 Quando da realização de serviços que envolvam a substituição de peças, componentes e acessórios essenciais ao perfeito funcionamento dos equipamentos do sistema de CFTV, o pagamento dos valores a serem faturados por meio de reembolso, após a devida autorização da autoridade competente do CONTRATANTE.

12.3 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria de Administração do Ministério Público Federal, CNPJ nº 26.989.715/0050-90.

13. GARANTIA

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de no **mínimo 01 (um) ano** para todos os serviços executados (manutenções preventivas e corretivas), assim como para peças, componentes, acessórios e outros materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, contados a partir da efetiva entrega dos equipamentos mantidos ou dos demais itens.

13.2 Na hipótese do equipamento mantido apresentar o mesmo defeito que ocasionou a realização dos serviços durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação formal e sem qualquer ônus para o contratante.

13.3 Observado o prazo de garantia, ficará a empresa obrigada a substituir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça, componente, acessório ou demais materiais fornecidos que porventura venham a apresentar defeito, por outros iguais, ou na inexistência destes, por outros similares e compatíveis, de igual qualidade ou superior.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

15. SANÇÕES

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo:

15.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.1.1 advertência;

15.1.2 multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

15.1.2.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

15.1.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

15.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral da República, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.1.5 impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

15.1.7. As sanções previstas nos subitens "15.1.1", "15.1.3", "15.1.4" e "15.1.5" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa do item "15.1.2".

15.1.8. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

15.1.9. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nos subitens "15.1.1", "15.1.2" e "15.1.3" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.1.10. No caso das penalidades previstas nos subitens 15.1.4 e "15.1.5", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



CPL/SA
Fls. _____

**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**A N E X O I-A
LISTA DE FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA A CONTRATATADA**

qte	U.n	DESCRIÇÃO
1	u.n	BOMBA DE VÁCUO 10 CFM
1	CJ	APARELHO DE SOLDA OXIACETILENICA PPU
1	CJ	CORTADOR DE TUBOS
1	CJ	MANIFOLD COMPLETO PARA GAS R22/R407C
1	CJ	MANIFOLD COMPLETO PARA GAS R410A
1	PÇ	FLANGEADOR DE TUBOS
1	PÇ	VACUOMETRO DIGITAL VG 64 (ou equivalente)
1	PÇ	BALANÇA ELETRONICA DE PRECISAO DIGITAL (0 a 20 kg)
1	PÇ	PASTA OU MALETA DE FERRAMENTA
1	PÇ	DETECTOR VAZAMENTO GÁS R407C
1	PÇ	DETECTOR VAZAMENTO GÁS R410A
1	CJ	VALVULA DE SEGURANÇA PARA NITROGENIO
1	PÇ	ALICATE AMPERIMETRO (0 a 50A)
1	PÇ	MINI-AMPERIMETRO DIGITAL
1	PÇ	CHAVE FENDA 1/4" X 6"
1	PÇ	CHAVE FENDA 1/8" X 3"
1	PÇ	CHAVE COTOCO FENDA 3/16"
1	PÇ	CHAVE COTOCO PHILLIPS 3/16"
1	PÇ	CHAVE PHILLIPS 1/4" X 4"
1	PÇ	CHAVE FENDA 5/16" X 6"
1	PÇ	ALICATE UNIVERSAL
1	PÇ	ALICATE CORTE DIAGONAL
1	PÇ	ALICATE DE PRESSAO
1	CJ	JG SOQUETE + CATRACA 9 a 19 mm
1	PÇ	CHAVE INGLEZA 14"
1	PÇ	CHAVE INGLEZA 12"
2	PÇ	CHAVE INGLEZA 6"
1	PÇ	ESTILETE PADRAO
1	PÇ	TRENA DE BOLSO 5 M
1	PÇ	LANTERNA (c/ PILHA)
1	PÇ	ALICATE DE BICO 6"
1	CJ	JG CHAVE COMBINADA 6 A 22 MM CRV
1	CJ	ESTOJO CHAVE HALLEN 25 PÇS
1	PÇ	VÁLVULA REGULADORA NITROGÊNIO (40kgf/cm³)



CPL/SA
Fls. _____

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA

IDENTIFICAÇÃO

NOME
EMPRESA:

CNPJ:

NOME
DECLARANTE:

CPF

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01/2005 – Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Geral da República - PGR, que :

☐

Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores **não são** cônjuges, companheiro(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

☐

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parente sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA



CPL/SA

Fls. _____

**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III
TERMO DE CONTRATO N.º /2015**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO
PÚBLICO FEDERAL E A EMPRESA
_____ PARA OS SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE
CLIMATIZAÇÃO VRF.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, CNPJ nº 26.989.715/0050-90, situado no SAF Sul, Quadra 04, Conjunto C – Brasília/DF, representado neste ato pelo Secretário de Administração, Senhor **RENATO CADER DA SILVA**, brasileiro, solteiro, servidor público, portador da Carteira de Identidade nº 1275115128 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 014.269.507-64, nomeado por meio da Portaria nº 750, de 9 de junho de 2014 no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 46, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 591, de 20 de novembro de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, ou, nas ausências e impedimentos deste, pelo Secretário de Administração Adjunto, Senhor **LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS**, brasileiro, casado, servidor público, Cédula de Identidade nº 885.106–SSP/SE, CPF nº 609.842.445-49, nomeado por meio da Portaria nº 391, de 31/03/2014, nomeado por meio da Portaria nº 113, de 05 de fevereiro de 2014, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no (endereço) neste ato representada pelo seu procurador/sócio, Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), CI nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo MPF/PGR nº 1.00.000.018485/2014-46, decorrente do Pregão nº ____/____, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, de um sistema de climatização tipo *VRF (Variable Refrigerant Flow)* instalado no edifício-sede da Procuradoria-Geral da República (PGR). O fornecimento de peças de reposição ocorrerá **mediante ressarcimento**.

1. A descrição dos sistemas VRF, com seu quantitativo e suas características básicas, é:



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Equipamentos: Sistema de Climatização tipo VRF – VRF Hitachi Multi SET-FREE FSG1				
Unidade	Qde	Fabricante	Modelo	Potência(CR's)
Condensadora	01	HITACHI	RAS-24FSG1	20
Evaporadora	04	HITACHI	RCI052A3F	05

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS TÉCNICAS

Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;
2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial: a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401 (Partes 1,2e 3) – Instalações de ar-condicionado;
4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
6. Às normas técnicas específicas, se houver;
7. Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;
10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - a) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - b) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - c) NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - d) NR-23: Proteção Contra Incêndios;
11. À Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);
12. À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
13. À Resolução n.º 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Os serviços consistem na **manutenção preventiva e corretiva**, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema VRF, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigoríferas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.

Parágrafo Primeiro – Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema VRF. A **CONTRATADA** também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do **CONTRATANTE** a respeito de práticas de operação e manutenção do equipamento, estas orientações deverão ser apresentadas através de curso com ementa previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

Parágrafo Segundo – As **rotinas de manutenção**, apresentadas nos itens 2 e 6 da Cláusula Quinta (Obrigações da Contratada), são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

Parágrafo Terceiro – O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à **CONTRATADA**, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

Parágrafo Quarto – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema VRF serão executados no edifício da Procuradoria-Geral da República no endereço SAF Sul, quadra 04, conjunto C, Brasília/DF, em dias úteis no período das 8 (oito) horas às 19 (dezenove) horas, podendo ser realizados em outros dias e horários por solicitação do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da **CONTRATANTE**.

1. Nestes casos, a **CONTRATADA** deverá formalizar solicitação de autorização à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto – Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos no presente contrato;

1. Os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, exceto nos casos previstos neste documento, que trata de fornecimento de materiais e peças.

Parágrafo Sétimo – A **CONTRATADA** disponibilizará recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato para a realização das seguintes atividades:



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1. VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS: consistem nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, contemplando também visitas emergenciais em atendimento a chamados da **CONTRATANTE**. Os profissionais que realizarão estas atividades serão responsáveis por manter a operação do sistema objeto deste contrato, bem como seu bom estado de conservação e limpeza.

a) Formação profissional requerida: Profissional Técnico de Manutenção em sistemas de climatização tipo VRF, com certificado de capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo. Deve possuir também curso técnico e registro no CREA, além de experiência mínima de 6 (seis) meses na manutenção de sistemas VRF compatíveis aos instalados nas dependências do **CONTRATANTE**, comprovada na carteira de trabalho ou por contrato de prestação de serviço. A **CONTRATADA** deverá fornecer tantos profissionais, com essa formação, quantos forem necessários ao bom atendimento do serviço objeto deste contrato.

2. VISITAS TÉCNICAS: consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato. O profissional que realizar esta atividade será o preposto e o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas, auxílio técnico. Deverá realizar uma visita **mensal** de no mínimo 2 (duas) horas de duração, durante o horário do expediente, ou sempre que sua presença for solicitada pelo **CONTRATANTE** e deverá comparecer também sempre que o profissional técnico responsável pelas visitas programadas e eventuais não for capaz de solucionar os problemas existentes.

a) Formação profissional requerida: Engenheiro Mecânico Supervisor com experiência mínima de 6 meses em manutenção de sistemas tipo VRF equivalente aos instalados nas dependências do **CONTRATANTE** comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA. Deverá apresentar também certificado comprovando capacitação para operar e manter equipamentos semelhantes ao objeto do presente contrato, emitido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo.

Parágrafo Oitavo – Manutenção Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;
2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;
3. A **CONTRATADA** deverá realizar TODAS as rotinas previstas e recomendadas pelo fabricante visando a melhor manutenção do equipamento e, ainda, os serviços de manutenções preventivas mínimas abaixo descritas:



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
UNIDADE EXTERNA

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro , aplicando 500Vcc: Isolamento mínimo de 1mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
2	Cabo de Alimentação	Reapertar todos os parafusos; *Verificar o estado e proceder fixação dos cabos	Semestral (6° e 12° mês)
3	Fusível	Verificar estado e capacidade do fusível, Conforme especificado e sem anomalia	Semestral (6° e 12° mês)
4	Contator	Verificar estado do contator e contatos. *Verificar ruído de funcionamento após três minutos – on / off	Semestral (6° e 12° mês)
5	Relé	Verificar funcionamento de on/off	Semestral (6° e 12° mês)
6	Filtro do Ciclo	Verificar a diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. * (Se houver diferença de temperatura, há obstrução do mesmo)	Semestral (6° e 12° mês)
7	Pressostato	Verificar atuação da pressão de desarme (R407C = 3,15 ~ 3,25) * (Recomenda-se reduzir área de troca de calor, obstruindo a passagem de ar) * (Resfria ... Tampe a unidade condensadora) * (Aquece ... Tampe a unidade evaporadora)	Semestral (6° e 12° mês)
8	Gabinete	Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento * (Não utilize removedor químico: benzina, thinner ou solventes)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar se existem pontos de oxidação * (Realizar reparos utilizando produtos anti-corrosivos)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar fixação dos painéis Proceder reaperto dos parafusos	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
9	Trocador Aletado	Verifique estado da serpentina Proceder limpeza do trocador aletado.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
10	Válvula de 4 vias	Verificar funcionamento, comutando os modos resfria e aquece * (Verificar o ruído no instante da mudança)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
11	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído; * (Em Funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Checar sentido de rotação; * (Em funcionamento, certifique fluxo de ar)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
	Compressor	Verificar ruído anormal de funcionamento e na parada dos compressores.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
		Verificar interligação elétrica e de comando. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar estado da borracha anti-vibração: * (Está ressecada, sem flexibilidade? - Substituir)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
		Verificar estado da capa isolante do compressor (sem rachadura). * (Função: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
13	Aquecedor de Óleo	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo.	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
14	Aterramento	Verificar estado do aterramento. * (Perda do aterramento: reapertar parafusos)	Semestral (6° e 12° mês)
15	Carga de Refrigerante	Verificar carga de refrigerante para este equipamento conforme procedimento recomendado pelo fabricante	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
16	Tubulações Frigorígenas	Verificar toda a tubulação frigorígena e isolamento *(Substituir pontos danificados e ressecados)	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
17	Testes de Funcionamento	Realizar testes de funcionamento do sistema. Comandos liga/ desliga dos compressores, válvulas de controle, avaliação da corrente de compressores e ventiladores, modulação do compressor inverter...	Bimestral (2°, 4°, 6°, 8°, 10°, 12° mês)
18	Sensores	Proceder calibração de todos os sensores do equipamento	Semestral. (6° e 12° mês)

* Método Sugerido

UNIDADE INTERNA

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Gabinete	Verificar estado de limpeza Sempre realizar a limpeza do equipamento *(Proceder limpeza com pano úmido e macio.) *(Não utilizar removedor químico (benzina, <i>thinner</i> ou solventes)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar fixação dos painéis. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar isolamento termo acústico; *(Caso verifique-se descolamento, cole os isolantes)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar vazamento de água da bandeja de dreno. *(Lavar bandeja de dreno e desobstruir a tubulação)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
2	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
3	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído: *(Em funcionamento, liga / desliga, em alta média e baixa, sem ruído e sem vibração normal)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar sentido de rotação:	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		*(Em Funcionamento verifique fluxo de Ar)	7°, 9°, 11° mês)
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral (6° e 12° mês)
4	Trocador aletado	Proceder limpeza e desobstrução da serpentina	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
5	Conexão	Verificar vazamento de refrigerante: *(Procure vazamento nas conexões roscadas)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
6	Filtro de Ar	Verificar obstruções; Proceder limpeza; *(Proceder troca dos filtros caso sejam identificados pontos danificados)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
7	Bomba Dreno	Verificar funcionamento da bomba de dreno; Se a água está fluindo normalmente *(Se a vazão está conforme as características originais do equipamento)	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
8	Bóia do Dreno	Verifique a atuação / funcionamento da bóia de dreno	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
9	Sensores	Verificar a calibração dos sensores de temperatura	Semestral (6° e 12° mês)
10	Controle Remoto	Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar a atuação do <i>timer</i> ;	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)
		Verificar as respostas dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora	Bimestral (1°, 3°, 5°, 7°, 9°, 11° mês)

Obs.: * Método sugerido

4. Para cada etapa das manutenções preventivas, bimestrais e semestrais, deverão ser emitidos relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informação dos procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias.

5. Os relatórios técnicos acima descritos deverão ser entregues ao fiscal do contrato no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do término da intervenção para manutenção preventiva.

Parágrafo Nono – Manutenção Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema VRF às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da **CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** comunicar imediatamente os problemas identificados ao **CONTRATANTE**, solicitando autorização para execução dos serviços;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento mantido, detectadas pelo **CONTRATANTE** ou pela **CONTRATADA**.

a) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um membro da sua equipe técnica, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento.

b) Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a **CONTRATADA** deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento, procedimentos a serem adotados, número de técnicos.

c) Após aprovação do cronograma, a **CONTRATADA** deverá executar cumprindo os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para o **CONTRATANTE**, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros.

d) Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

3. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

a) Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo estas estarem previstas no valor global do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda (para tubulação de cobre), tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de *nylon*, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico, utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de uso.

1. Os Materiais como **fluido refrigerante** para os compressores do sistema VRF e quaisquer outros componentes e peças que compõem este sistema, serão adquiridos e mantidos em estoque pelo **CONTRATANTE** ou deverão ser, obrigatoriamente, fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante ressarcimento, caso seja exigido pelo **CONTRATANTE**.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. Caso o **CONTRATANTE** constata qualquer **negligência** por parte da **CONTRATADA**, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todos os **equipamentos, ferramentas, EPI's** (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, **amostras** de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as **peças, componentes e materiais porventura** substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATADA** deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato;

Parágrafo Quinto – Quando da substituição de materiais relacionados à manutenção, deverá ser realizada uma análise, por meio de laudo técnico, elaborado pela **CONTRATADA** sobre a possibilidade de recondicionamento. A aprovação sobre a reposição de material recondicionado nas instalações deverá ser devidamente aprovada pelo fiscal do contrato juntamente com o responsável técnico da **CONTRATADA**. O custo pela elaboração e análise do laudo será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

1. Caso o laudo elaborado pela **CONTRATADA** certifique que o material objeto de recondicionamento não manterá os padrões de segurança e qualidade das características originais, deverá ser empregado materiais novos, originais, comprovadamente de primeira qualidade, e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de **manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios**, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

1. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a **CONTRATADA**, deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato.

2. Negligência, imprudência, incapacidade técnica ou incompetência não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Parágrafo Sétimo – No início da execução do Contrato a **CONTRATADA** elaborará lista com **quantitativo mínimo de materiais** para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto das unidades, a qual será avaliada pelo **CONTRATANTE**. Esta lista deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** no máximo 15 (quinze) dias após o início das atividades da **CONTRATADA**;

Parágrafo Oitavo – Caso o **CONTRATANTE** não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda a documentação necessária para que a **CONTRATANTE** autorize a compra do material.

1. Após a autorização da compra do material, a ser fornecido mediante ressarcimento, a **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para proceder a instalação do material e deixar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
2. O ressarcimento dos materiais para a **CONTRATADA** será feito junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;
3. Caberá à **CONTRATADA** comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato;
4. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas da existente, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante/fornecedor a fim de comprovação da originalidade da mesma.
5. Caso julgue necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo responsável pela fiscalização do Contrato.
6. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Nono – No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser apresentada justificativa explicitando tal fato.

Parágrafo Décimo – Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento.

1. Além desses documentos, a **CONTRATADA** já deverá ter encaminhado anteriormente 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade com cópia de nota fiscal de uma venda do material já realizada. A Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do responsável pela fiscalização do Contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro – A **CONTRATADA** deverá **apresentar documento declarando ter posse das ferramentas** constantes no **Anexo I** do presente contrato, e comprovação de estar qualificada para a utilização todas elas. Deverá também utilizá-las em sua rotina de manutenção periódica, em intervenções corretivas ou sempre que solicitada pelo Fiscal do Contrato sem nenhum ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

1. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, autorizado pelo **CONTRATANTE**, do início da execução dos serviços:
 - 1.1. **Cronograma anual de atividades de manutenção preventiva**, contendo os requisitos mínimos especificados no presente Contrato. Junto ao cronograma, a **CONTRATADA** deverá apresentar o **modelo de OS** (Ordem de serviço) que será submetido a avaliação do responsável pela fiscalização do Contrato.
 - 1.2. Especificação da **lista de material de reposição** a ser providenciado pelo **CONTRATANTE**, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados
2. Implementar as rotinas de manutenção preventiva, no prazo de 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços.
3. Possuir em seu **quadro funcional equipe técnica** que atenda às exigências dispostas no presente contrato.
4. **Cumprir fielmente o cronograma** aprovado pelo **CONTRATANTE**, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimento e atrasos do mesmo.
5. **Manter** os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.
6. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelo fabricante do equipamento.
 - 6.1. Ocorrendo o previsto no item anterior, a **CONTRATADA** informará o problema ao fiscal do contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos;
7. Responsabilizar-se **pelos reparos que envolvam serviços externos** de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, entre outros.
8. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. **Efetuar as correções** normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos, obedecendo sempre os prazos estipulados no presente contrato.

10. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer **fato extraordinário** ou **anormal** que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

11. Solicitar **autorização** do fiscal do contrato, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na **paralisação de equipamentos**;

12. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

12.1. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela **CONTRATADA**, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato,

12.2. A **CONTRATADA** será responsável pela integridade física dos equipamentos durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

12.3. Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

13. Atender a quaisquer **chamados de emergência** nos sistemas, a critério do **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

14. Solicitar autorização do **CONTRATANTE** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

15. Apresentar para cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, a respectiva Ordem de Serviço com assinatura dos Responsáveis Técnico e os demais profissionais envolvidos. As Ordens de Serviço devem ser cadastradas e controladas pela **CONTRATADA**, além de serem digitalizadas e encaminhadas ao Fiscal do Contrato no formato de arquivo compatível aos programas disponíveis na PGR, até as 18h00 do dia útil posterior à execução do serviço.

16. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do **CONTRATANTE** exigir que serviços, avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade, sejam refeitos.

17. Após os serviços, manter as instalações do **CONTRATANTE** em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.

18. Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da **CONTRATADA** na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

18.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o **CONTRATANTE**.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.2. A **CONTRATADA** também será responsabilizada pelos equipamentos contidos no interior dos recintos climatizados que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha no sistema de climatização, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar.
19. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
20. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
21. Indicar um preposto que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- 21.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 21.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;
 - 21.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;
 - 21.4. Encaminhar à unidade responsável todas as faturas dos serviços prestados;
 - 21.5. Ser responsável pela comunicação com o Fiscal do Contrato;
 - 21.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA** de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;
 - 21.7. Instruir e cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do **CONTRATANTE**;
 - 21.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;
 - 21.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;
 - 21.10. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da **CONTRATADA** que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**;
 - 21.11. Fazer o controle das atividades de manutenção impedindo atrasos no cronograma aprovado pelo **CONTRATANTE** no início da vigência do Contrato.
 - 21.12. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Fiscal do Contrato;
 - 21.13. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;
 - 21.14. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 21.15. Fiscalizar a apresentação dos relatórios mensais, semestrais e de ações corretivas registrando as informações pertinentes dos serviços executados em todas as intervenções de manutenção;
- 21.16. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da **CONTRATADA**, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
22. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da **CONTRATADA**, ficando a cargo do **CONTRATANTE** somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela **CONTRATADA** após a autorização do **CONTRATANTE**.
23. A **CONTRATADA** não poderá contratar, em nenhuma hipótese ou sob qualquer modalidade, prestador de serviço integrante das equipes de outras empresas contratadas pela Procuradoria-Geral da República;
24. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual aos existentes nas instalações, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;
25. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo **CONTRATANTE**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
26. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, sendo que a garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano e a dos materiais fornecidos de acordo com as especificações do fabricante;
27. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO ou outro órgão designado pelo **CONTRATANTE**;
28. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o **CONTRATANTE** julgar necessário.
29. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do **CONTRATANTE**, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;
30. Instruir seus empregados a respeito das normas internas do **CONTRATANTE** afim de garantir a boa prestação do serviço;
31. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços, em especial, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
32. Instruir seus empregados a respeito das normas internas do **CONTRATANTE** e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**;
33. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

34. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o Contrato.

35. Submeter à avaliação do **CONTRATANTE**, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado.

36. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da **CONTRATADA** permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.

37. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
2. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;
4. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;
5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;
6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas, em conjunto com a **CONTRATADA**;
8. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
9. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços.
10. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
11. Avaliar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;
12. Receber, controlar e manter arquivados os documentos entregues pela **CONTRATADA**;
13. Disponibilizar servidor para receber treinamento, sobre os sistema mantidos pela **CONTRATADA**, para o acompanhamento da manutenção e operação adequada do sistema;
14. Disponibilizar cópias dos manuais de equipamentos que tiver em seu poder;
15. Nomear um ou mais servidores, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do responsável pela fiscalização do Contrato:
 - 15.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;



CPL/SA
Fls. _____

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

15.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente Contrato será recebido da seguinte forma:

1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação dos serviços realizados;
2. Definitivamente, no prazo máximo de 05 dias corridos, após a verificação da qualidade dos serviços realizados e consequente aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de no mínimo 1 (um) ano para todos os serviços executados (manutenções preventivas e corretivas), assim como para peças, componentes, acessórios e outros materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, contados a partir da efetiva entrega dos equipamentos mantidos ou dos demais itens.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese do equipamento mantido apresentar o mesmo defeito que ocasionou a realização dos serviços durante o período de garantia, a **CONTRATADA** deverá solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação formal e sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – Observado o prazo de garantia, ficará a empresa obrigada a substituir, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, toda e qualquer peça, componente, acessório ou demais materiais fornecidos que porventura venham a apresentar defeito, por outros iguais, ou na inexistência destes, por outros similares e compatíveis, de igual qualidade ou superior.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão, no presente exercício, à conta da Natureza de Despesa ____ - ____ do Programa de Trabalho 03062058142640001, constante do Orçamento Geral da União, Lei nº _____, de ____/____/____,



CPL/SA
Fls. _____

**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

para esse fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

Parágrafo Único – Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho n.º ____NE_____, em ____/____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO

O valor mensal (**estimado**) deste Contrato é de R\$ _____,____ (____), perfazendo o valor total (**estimado**) do Contrato em R\$ _____,____ (____).

Parágrafo Primeiro – Os valores unitários dos serviços são os seguintes:

SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (12 MESES) (R\$)
Manutenção preventiva e corretiva do sistema de CLIMATIZAÇÃO		

Parágrafo Segundo – O valor total deverá compreender todas as despesas com frete, tributos, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FATURAMENTO

A **CONTRATADA** deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Secretaria de Administração do MPF, CNPJ nº 26.989.715/0050-90, emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou Sede e à Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro – Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

- A inexistência do destaque de que trata o caput deste parágrafo não impede a retenção por parte do **CONTRATANTE**;
- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo – Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Parágrafo Terceiro – Havendo fornecimento de materiais, a **CONTRATADA** apresentará as notas fiscais de compra e a solicitação de ressarcimento da mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados até 05 (cinco) dias úteis contados do atesto da fatura ou nota fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

Parágrafo Primeiro – A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Segundo – O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Terceiro – Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

Parágrafo Quarto – Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

Parágrafo Quinto – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo

I=TX100365, assim apurado: I=6100; I=0,00016438365.

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Sexto – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

Parágrafo Sétimo – A fatura mensal poderá sofrer glosas no caso da **CONTRATADA**:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Oitavo – Quando da realização de serviços que envolvam a substituição de peças, componentes e acessórios essenciais ao perfeito funcionamento dos equipamentos do sistema de climatização do tipo VRF, o pagamento dos valores a serem faturados será por meio de reembolso, após a devida autorização da autoridade competente do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Caso a **CONTRATADA** não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o **CONTRATANTE** descontará do pagamento mensal os valores relacionados abaixo:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Incidência</i>	<i>Percentual referente ao custo mensal do contrato</i>
1	Não entregar documentos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa	Por documento	0,5%
2	Não iniciar ou concluir uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa	Por OS	0,5%
3	Não manter as ferramentas e equipamentos nas quantidades especificadas neste termo e em condições adequadas de uso e funcionamento, sem justificativa	Por ocorrência	0,5%
4	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE	Por ocorrência	0,7%
5	Fornecer informações falsas em relação à prestação dos serviços	Por ocorrência	1%
6	Não fornecer uniformes e EPI's aos funcionários conforme estipulado neste termo	Por ocorrência	1%
7	Não realizar manutenção para a solução de problema que cause a indisponibilidade ou inoperabilidade dos sistemas sem apresentar justificativa	Por ocorrência	2%

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

Parágrafo Único – Para o reajuste acima mencionado, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E RECURSOS

O descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo:

Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
 - 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral da República, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro – O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão **CONTRATANTE** à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.



PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo – As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

Parágrafo Terceiro – As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo Quarto – Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quinto – No caso das penalidades previstas nas alíneas "d" e "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Sexto – Outras Sanções – De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, às **CONTRATADAS** ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por esta Lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Sétimo – Desconto Do Valor Da Multa – Se o valor da multa não for pago por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, será automaticamente descontado dos créditos que a **CONTRATADA** vier a fazer jus perante a Administração, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- 1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 79, II da Lei nº 8.666/1993.



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Parágrafo Segundo – A rescisão unilateral ou bilateral deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro – De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
2. Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços ora contratados obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do processo MPF/nº 1.00.000.00 ____/____-__, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

1. Edital de Pregão nº ____/____;
2. Ata da Sessão do Pregão, de ____/____/____;
3. Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XI, do artigo 23, do Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria nº 591 de 20/11/2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o artigo 20 do Decreto n.º 3.555/2000.

Parágrafo Único – Incumbirá ao **CONTRATANTE** a sua conta e no prazo estipulado, a publicação do extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover as supressões ou os acréscimos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

O Foro da Cidade de Brasília - DF é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, que não possam ser dirimidas administrativamente.



CPL/SA
Fls. _____

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Aprovo.

Secretário-Geral do MPF



**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A N E X O I – LISTA DE FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA A CONTRATATADA

Item	qte	U.n	DESCRIÇÃO
1	1	u.n	BOMBA DE VÁCUO 10 CFM
2	1	CJ	APARELHO DE SOLDA OXIACETILENICA PPU
3	1	CJ	CORTADOR DE TUBOS
4	1	CJ	MANIFOLD COMPLETO PARA GAS R22/R407C
5	1	CJ	MANIFOLD COMPLETO PARA GAS R410A
6	1	PÇ	FLANGEADOR DE TUBOS
7	1	PÇ	VACUOMETRO DIGITAL VG 64 (ou equivalente)
8	1	PÇ	BALANÇA ELETRONICA DE PRECISAO DIGITAL (0 a 20 kg)
9	1	PÇ	PASTA OU MALETA DE FERRAMENTA
10	1	PÇ	DETECTOR VAZAMENTO GÁS R407C
11	1	PÇ	DETECTOR VAZAMENTO GÁS R410A
12	1	CJ	VALVULA DE SEGURANÇA PARA NITROGENIO
13	1	PÇ	ALICATE AMPERIMETRO (0 a 50A)
14	1	PÇ	MINI-AMPERIMETRO DIGITAL
15	1	PÇ	CHAVE FENDA 1/4" X 6"
16	1	PÇ	CHAVE FENDA 1/8" X 3"
17	1	PÇ	CHAVE COTOCO FENDA 3/16"
18	1	PÇ	CHAVE COTOCO PHILLIPS 3/16"
19	1	PÇ	CHAVE PHILLIPS 1/4" X 4"
20	1	PÇ	CHAVE FENDA 5/16" X 6"
21	1	PÇ	ALICATE UNIVERSAL
22	1	PÇ	ALICATE CORTE DIAGONAL
23	1	PÇ	ALICATE DE PRESSAO
24	1	CJ	JG SOQUETE + CATRACA 9 a 19 mm
25	1	PÇ	CHAVE INGLEZA 14"
26	1	PÇ	CHAVE INGLEZA 12"
27	2	PÇ	CHAVE INGLEZA 6"
28	1	PÇ	ESTILETE PADRAO
29	1	PÇ	TRENA DE BOLSO 5 M
30	1	PÇ	LANTERNA (c/ PILHA)
31	1	PÇ	ALICATE DE BICO 6"
32	1	CJ	JG CHAVE COMBINADA 6 A 22 MM CRV
33	1	CJ	ESTOJO CHAVE HALLEN 25 PÇS
34	1	PÇ	VÁLVULA REGULADORA NITROGÊNIO (40kgf/cm³)



CPL/SA
Fls. _____

**PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no **Pregão nº 020/2015**, que trata da **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, de um sistema de climatização tipo VRF (Variable Refrigerant Flow) instalado no edifício-sede da Procuradoria-Geral da República (PGR)**, que o(a) Sr(a). (nome do representante legal da empresa), identidade n.º/UF, CPF Nº, da Empresa (razão social da empresa), CNPJ n.º, efetuou vistoria nas áreas do edifício desta Procuradoria Geral da República, locais em que serão realizados os serviços objeto da presente licitação, bem como tomou conhecimento da complexidade e dificuldade inerentes à realização destes serviços.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2015.

.....
Divisão de Manutenção- SEA/PGR

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa